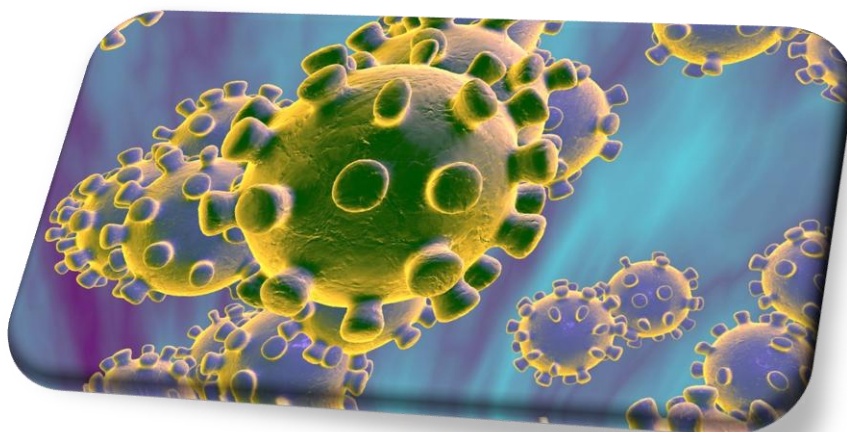
PLANO DE CONTINGÊNCIA
Coronavírus COVID-19

Direção-Geral do Património Cultural

Serviços Centrais e Serviços Dependentes

COVID-19: atualização do plano de contingência da DGPC

Versão 2 (Abril 2021)

NOTA INICIAL

(adaptado de Orientações da Direção-Geral de Saúde)

O presente Plano de Contingência descreve as principais etapas que a DGPC deve considerar para normas de procedimento no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, assim como os passos a adotar perante um Trabalhador com sintomas desta infeção.

O plano de contingência que agora se apresenta é a atualização do plano elaborado em março de 2020.

As situações não previstas devem ser avaliadas caso a caso.

NOTA ADICIONAL

Todos os Museus, Monumentos e Palácios devem colocar no exterior, em local distante da entrada, uma ou mais cópias do cartaz anexo ao presente Plano de Contingência, fornecido pela Direção-Geral da Saúde com as principais medidas de precaução.

REPÚBLICA
PORTUGUESA
CULTURA
PATRIMONIO
CULTURAL
Direção-Geral do Património Cultural

Índice

1. INTRODUÇÃO, ÂMBITO E OBJETIVOS

Considerando o atual estado de emergência de Saúde Pública, declarado pela Organização de Mundial de Saúde, e atendendo à mais recente evolução da propagação da infeção causada pelo coronavírus SARS-COV-2, agente causador do COVID-19, tendo como referência as recomendações daquela Organização e, ainda, as orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde consubstanciadas na orientação nº 006/2020, datado de 16/02/2020(https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0062020-de-26022020-pdf.aspx), e o Despacho Conjunto n.º 2836-A/2020, datado de 2/03/2020 (https://dre.pt/application/conteudo/129793730), a Direção-geral do Património Cultural (DGPC), definiu e aprovou as linhas gerais do seu Plano de Contingência Interno para o SARS-COV-2 / COVID-19.

O presente Plano foi elaborado em conformidade com as informações disponibilizadas pelo Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC) e diretrizes do Serviço Nacional de Saúde (SNS) para a infeção do Coronavírus (SARS-COV-2 / COVID-19) e define o nível de resposta e de ação da DGPC, para antecipar e minimizar as condições de propagação daquele agente patogénico.

O objetivo deste Plano de contingência é preparar os serviços centrais e os serviços dependentes da DGPC para gerir o risco de infeção minimizando os impactos causados pela propagação do Coronavírus (SARS-COV-2 / COVID-19) e na resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior. São ainda objetivos do Plano:

- Reduzir o risco de contaminação no local de trabalho;
- Assegurar o funcionamento dos serviços centrais e dependentes da DGPC;
- Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
- Gerir a informação, interna e externa.

2. ENQUADRAMENTO

Informações sobre oCorona Vírus – Covid-19

- **Definição**

COVID-19 é o nome oficial, atribuído pela Organização Mundial da Saúde, à doença provocada por um novo coronavírus (SARS-COV-2), que pode causar infeção respiratória grave como a pneumonia

O novo coronavírus, intitulado COVID-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

- **Principais sintomas**

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

- **Tempo de incubação e formas de manifestação**

O período de incubação ainda se encontra sob investigação embora a informação atual leva a considerar o período de incubação entre 2 e 14 dias.

- **Transmissão**

A transmissão ocorre através de gotículas respiratórias - espalham-se quando uma pessoa infetada (mesmo sem sintomas) tosse, espirra ou fala, podendo serem inaladas ou pousarem na boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas

Outra forma comum de transmissão é através do contacto direto com objetos que tenham secreções infetadas- contacto das mãos com uma superfície ou objeto infetado com o SARS-CoV-2 e se, em seguida, existir contacto com a boca, nariz ou olhos;

3. AVALIAÇÃO E INFORMAÇÃO

Para o efeito de definição deste Plano de Contingência foi necessário avaliar:

- ✓ As atividades/tarefas desenvolvidas pela Direção-geral do Património Cultural de Gestão que são imprescindíveis de dar continuidade e aquelas que se podem reduzir ou desativar;
- ✓ Os recursos materiais indispensáveis para garantir o funcionamento da DGPC;
- ✓ Os trabalhadores que são necessários garantir, sobretudo para as atividades que são imprescindíveis para o funcionamento da DGPC;
- ✓ As atividades que podem ser executadas com recurso a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso ao regime de teletrabalho e reuniões por vídeo e/ou teleconferências, tendo em conta as infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação disponível para o efeito.

A estruturação do nível de resposta de ação é definida atendendo ao atual conhecimento da propagação do Coronavírus (SARS-COV-2 / COVID-19), considerando haver um risco moderado a elevado de importação dos casos, e desencadeia-se a três níveis:

Nível 1. Divulgação de informação

Com a entrada em vigor do presente Plano de Contingência Interno, e até que se justifique a adoção de procedimentos diferentes, serão divulgadas internamente através de suportes físicos e meios informáticos ou digitais, todos os comunicados, orientações e informações da Direção-Geral de Saúde.

Sempre que se justificar necessário, serão emitidas explicações internas sobre eventuais dúvidas que possam surgir na sequência da divulgação dos mencionados comunicados, orientações e informações.

Será devidamente identificada área de "Isolamento" definida nos termos do ponto 5.2.1 da Orientação nº 6/2020, de 16/02/2020, da Direção-Geral de Saúde (https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0062020-de-26022020-pdf.aspx).

Nível 2. Recomendações sobre cuidados de higiene e precauções de contágio (https://www.dgs.pt/corona-virus/ficheiros-externos/cartaz-recomendacoes-pdf.aspx

Nos pontos de entrada do edifício e das instalações afetas à Direção-Geral do Património Cultural, tanto nos serviços centrais como dependentes, serão instalados dispensadores de produto de higienização antissético para mãos, para que os trabalhadores e demais pessoas que se desloquem às instalações para que possam desinfetar as mãos nos termos recomendados pela Direção-Geral de Saúde.

Com a maior frequência possível os trabalhadores da DGPC deverão cumprir com os procedimentos básicos de higienização das mãos (tais como, lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem bem secas).

Sempre que qualquer pessoa tenha necessidade de espirrar ou tossir, deverá cumprir os procedimentos de etiqueta respiratória, evitando espirrar ou tossir para as mãos, mas sim espirrando e/ou tossindo para o antebraço fletido ou manga, usar um lenço de papel e higienizar as mãos após contacto com secreções respiratórias. As máscaras são aconselhadas, mesmo para quem não tenha sido identificado com este vírus ou não esteja considerado suspeito.Deverão ser implementados procedimentos de conduta social, evitando apertos de mão e contactos próximos com pessoas que apresentem sintomas/sinais de infeções respiratórias.

Os trabalhadores que tenham nos últimos 14 dias, realizado viagens às áreas dos países afetados pela doença, ou tenham tido contactos com casos suspeitos ou confirmados de SARS-COV-2 / COVID-19, nos termos definidos pela Organização Mundial de Saúde devem avisar as respetivas Chefias, de modo a ser possível tomar medidas adequadas a cada caso, designadamente optando pela realização do trabalho à distância.

(https://www.dgs.pt/corona-virus/ficheiros-externos/cartaz-recomendacoes-pdf.aspx)

Nível 3. Identificação e monitorização de eventuais casos

As recentes orientações da Direção-Geral de Saúde definem os conceitos de casos suspeitos, casos prováveis e casos confirmados.

São considerados casos suspeitos de infeção por Covid-19, todas pessoas que apresentem sintomas de infeção respiratória aguda, febre, tosse ou dificuldades respiratórias e tenham tido, nos 14 dias antes do início dos sintomas, histórico de viagens para áreas com transmissão ativa da doença (Wuhan ou na Província de Hubei, na China, Coreia do Sul, Japão, Singapura, Irão e Itália, ou outras que venham a ser definidos pelas entidades oficiais como sendo áreas de risco) ou que tenham tido contacto confirmado ou provável com suspeitos infetados por SARS-COV-2 / COVID-19.

São considerados casos prováveis os casos suspeitos com teste realizado inconclusivo ou positivo para SARS-COV-2 / COVID-19.

São considerados casos confirmados, todos aqueles que, independentemente dos sinais ou sintomas, tenham confirmação laboratorial de SARS-COV-2 / COVID-19.

4. EFEITOS NA DGPC

A DGPC tem por missão assegurar a gestão, salvaguarda, valorização, conservação e restauro dos bens que integrem o património cultural imóvel, móvel e imaterial do País, bem como desenvolver e executar a política museológica nacional. Sendo estas atividades imprescindíveis mas tratando-se de uma situação excecional, caso estas sejam suspensas por um determinado período que seja adequado a esta situação, não colocam em causa a segurança de pessoas e bens, considera-se possível abrandar ou mesmo parar por um período a definir a realização do trabalho afeto aos diversos colaboradores.

Caso venha a ser necessária a presença física dos colaboradores, e para se evitar uma presença simultânea de todos e assim minimizar contactos pessoais, pode também, caso a caso, definir-se um grupo para cada atividade, o qual nesse caso se desloca ao local de trabalho, para desenvolver as tarefas a realizar, sempre que as mesmas obrigarem à presença física desses colaboradores.

Havendo contactos habituais com público, considera-se que a maioria dos trabalhadores da DGPC tenha no local de trabalho um maior risco de infeção por SARS-CoV-2.

5. MOBILIZAÇÃO DA RESPOSTA

De modo a preparar a DGPC para a eventualidade da existência de casos suspeitos no local de trabalho foram tomadas as seguintes medidas:

- **Estabelecer uma área ou sala de "isolamento" e o(s) circuito(s) até à mesma**

De modo a minimizar os contactos com outros colaboradores, foi definida como sala de isolamento dos serviços centrais a sala de reuniões do piso 0 da ala norte do Palácio Nacional da Ajuda e nos Serviços dependentes existirá uma em cada Monumento, Museu e Palácio.

Existirá em cada uma das salas de isolamento uma garrafa de água e alguns alimentos, uma embalagem de solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e um termómetro.

A colocação de um trabalhador na área de "isolamento" visa impedir que outros trabalhadores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade.

- **Limpeza e higienização**

Foi solicitado à empresa responsável pelos serviços de limpeza o reforço dos cuidados a ter com a limpeza e higienização das várias instalações.

- **Informar e formar os trabalhadores**

No sentido de informar os trabalhadores, tanto no que respeita à prevenção, como a outras medidas de conduta social e de modo a que essas possam por todos ser apreendidas, serão tomadas as seguintes medidas:

- ✓ Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os trabalhadores;
- ✓ Esclarecer tanto quanto possível os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir;
- ✓ Informar os trabalhadores quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito no serviço;
- ✓ Manter atualizada a informação, sempre que tal se justifique.

- ✓ Afixação de informação: Para além de outras medidas de informação e de modo a alertar para as regras de higiene foram já instalados folhetos explicativos nos locais de destaque.

Podem ainda ser incluídas, as seguintes medidas:

- ✓ Restrição de reuniões presenciais, no âmbito das atividades da DGPC, ao mínimo essencial, privilegiando-se as reuniões à distância, através de meios tecnológicos de informação e comunicação;
- ✓ Restrição das deslocações em serviço (nacionais e internacionais) dos trabalhadores ao mínimo essencial;
- ✓ Suspensão de atividades de formação presencial, privilegiando-se a formação à distância;
- ✓ Suspensão (redução) da emissão de certidões de forma presencial, devendo optar-se pela via eletrónica;

Caberá aos diretores dos MMP e outros dirigentes intermédios dos serviços da DGPC equacionarem as medidas constantes do nº 4 do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março.

6. MONITORIZAÇÃO DE EVENTUAIS CASOS SUSPEITOS

Procedimentos a adotar perante um caso suspeito:
Qualquer trabalhador da DGPC com sinais ou sintomas de SARS-COV-2 / COVID -19, ou que identifique um colega, colaborador ou demais pessoa que se desloque a esta Direção-geral com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, deve informar o responsável hierárquico direto, (preferencialmente por via telefónica) para proceder de imediato à abertura da sala de "Isolamento".

O responsável hierárquico direto deve ainda informar, de imediato, a divisão de Recursos Humanos.

Quando necessário, o responsável hierárquico direto deve assegurar que seja prestada a assistência adequada ao eventual doente até à área de "Isolamento", assegurando, sempre que possível, a distância mínima de segurança de 1 (um) metro) do doente.

Quem acompanhar e prestar assistência ao doente deve assegurar a utilização de uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos após contacto com o doente.

Todo aquele que manifestar sintomas deve usar uma máscara cirúrgica. Deverá ser verificada se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja, ajustamento à face de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face). Sempre que a máscara estiver húmida deve ser substituída por outra.

O próprio trabalhador já na sala de isolamento, deverá de imediato contactar o Serviço Nacional de Saúde (SNS24), através da linha **808 24 24 24**. O profissional de saúde do SNS24 questionará o doente quais os sinais e sintomas do COVID-19.

Em resultado desse contacto do SNS 24, poderemos ter duas situações:

- ✓ Se **não se tratar de caso suspeito de COVID-19**: O SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- ✓ **Caso se trate de caso suspeito de COVID-19**: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:

Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O trabalhador informa a Chefia Direta e esta informa a divisão de Recursos Humanos.

Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do Trabalhador informa a divisão de Recursos Humanos da existência de um caso suspeito validado.

Na situação de Caso suspeito validado: − O trabalhador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais.

Enquanto decorrer a permanência de um trabalhador na área de “isolamento”, o acesso dos outros trabalhadores a essa área fica interditado (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência).

A DGPC colabora com a Autoridade de Saúde na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado).

A DGPC informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência. O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador com outro(s) trabalhador(es).

As deslocações que não sejam imprescindíveis devem ser evitadas no Caso suspeito validado nas instalações dos Serviços Centrais ou dos Serviços Dependentes, dependendo de onde se encontre o suspeito.

7. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local. A Autoridade de Saúde Local informa o empregador dos resultados dos testes laboratoriais e:

− **Se o Caso for infirmado**, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as respetivas medidas do Plano de Contingência;

− **Se o Caso for confirmado,** a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado:

Neste caso, a DGPC adotará os seguintes procedimentos:

- ✓ Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;

- ✓ Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- ✓ Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 mícron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

A Autoridade de Saúde Local, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas, **e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.**

Processo (interno) de registo de contactos com o Caso Suspeito:

A DGPC efetua o registo dos outros trabalhadores que com este suspeito tiveram contacto mais direto;

8. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se "contacto próximo" um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

"**Alto risco de exposição**", é definido como:

- ✓ Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, divisão, zona até 2 metros) do Caso;
- ✓ Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- ✓ Trabalhador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

"**Baixo risco de exposição"** (casual), é definido como:

- ✓ Trabalhador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
- ✓ Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia.

Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o empregador e o médico do trabalho, deve:

− Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais).

9. EM TELETRABALHO

1 - Qualquer trabalhador com sinais ou sintomas de COVID-19 em situação de teletrabalho, caso tenha estado recentemente nas instalações da DGPC ou de um Equipamento Cultural, ou contacto, mesmo que indirecto através de outras pessoas, com colegas ou materiais de trabalho, deve efetuar uma comunicação com a Linha Saúde 24 – tel. 808 24 24 24.

2 - Em caso de eventual validação de caso suspeito ou de acordo com as indicações recebidas nesse contacto, deve avisar da forma mais rápida possível a sua chefia direta, que o comunicará à Direção, não se dirigindo às instalações da DGPC ou do equipamento cultural até à existência de um teste laboratorial negativo ou indicação nesse sentido por parte das autoridades de saúde.

3 - Após um teste laboratorial positivo para SarsCov2, deve igualmente avisar ou solicitar que seja avisada da forma mais rápida possível a sua chefia direta e a Direção da DGPC e não se dirigir às instalações, até ao seu restabelecimento.

4 - A Direção da DGPC desencadeará procedimentos de desinfeção e outros necessários, bem como comunicação aos colegas da existência de infeção confirmada.

10. PROCEDIMENTOS REFERENTES AO ATESTADO MÉDICO

Os trabalhadores inseridos no regime de proteção social convergente (CGA) devem apresentar os atestados médicos ("baixas"), especificando sempre que os mesmos se referem à COVID-19, do seguinte modo:

- Anexando cópia de análise positiva ao SARS COV 2;
- ou através de informação no atestado o médico que é COVID;

11. REGRAS GERAIS PARA O TRABALHO PRESENCIAL

Os trabalhadores que prestem o serviço nas instalações da DGPC ou nos Equipamentos culturais devem cumprir os seguintes procedimentos:

1. Uso da máscara;
2. Manter o distanciamento físico de 2 metros;
3. Utilizar sempre que possível as escadas. O uso de elevador deve ser usado apenas por 1 pessoa; o uso do elevador ficará limitado aos casos estritamente necessários e será recomendado o uso das escadas. O elevador será de uso individual.
4. Adotar as demais regras de higienização das mãos e de etiqueta respiratória;
5. Não partilhar equipamentos individuais;
6. No caso de posto de trabalho partilhado, deve o trabalhador, antes e depois de cada serviço, higienizar todos os equipamentos e superfícies com os desinfetantes em uso;
7. Diariamente arejar os locais de trabalho;
8. Os caixotes de lixo e papeleiras devem ser recolhidos e desinfetados frequentemente pelo pessoal da equipa de limpeza contratada.
9. As reuniões devem ser realizadas preferencialmente por videoconferência, bem como demais eventos: conferências, colóquios, palestras, sessões de formação e demais eventos que, pela sua natureza, tendem a juntar pessoas.

10. Deve a empresa prestadora dos serviços de Limpeza ser informada de todas as instruções específicas;

Nos **Equipamentos Culturais**: para além de todas as medidas já indicadas devem ainda ser adotadas as seguintes medidas, no que respeita:

1. À lotação máxima dos espaços utilizados, calculada com base na equação de 1 pessoa por 20m2, é determinada em função do espaço físico disponibilizado aos colaboradores, utilizadores e visitantes e das medidas específicas abaixo elencadas.

- entrada de pessoas deve ser efetuada de forma individual e espaçada, de forma a garantir o distanciamento físico de, pelo menos, 2 metros entre pessoas, excetuando-se pessoas que sejam coabitantes.
- Se necessário, podem ser instituídos limites temporais de entrada e de visita, adaptados à dimensão do equipamento cultural, de forma a evitar a concentração de pessoas no interior e à entrada do mesmo.
- Deve ser criado ou reforçado um circuito formal de visita, preferencialmente com circuitos de sentido único (limitando a visita de espaços exíguos e minimizando o cruzamento de visitantes em pontos de estrangulamento).
- Deve ser minimizada as áreas de concentração dos visitantes com equipamentos interativos, devendo, preferencialmente, ser desativados os equipamentos que necessitem ou convidem à interação dos visitantes;
- No caso de visitas de grupo, deve-se estimular os mecanismos de marcação prévia, a fim de evitar situações de espera para entrar no equipamento cultural, bem como no espaço exterior;

2. Colocação, sempre que possível, de barreiras nas áreas de bilheteira e atendimento ao público;
3. Privilegiar a realização de transações por TPA;
4. A admissão dos visitantes deve ser realizada de forma livre ou por conjunto de

pessoas, dependendo da área do referido equipamento cultural, devendo ser assegurada a regra de ocupação máxima indicativa de 0,05 pessoas por metro quadrado de área.

5. Nas áreas de consumo de cafetaria, restauração e bebidas destes equipamentos culturais devem respeitar -se as disposições previstas para o setor da restauração.

12. LEGISLAÇÃO COVID

A Organização Mundial de Saúde declarou, em 30 de janeiro de 2020, a situação de Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional da COVID-19 e, em 11 de março de 2020, considerou a COVID-19 como uma pandemia.

Em resultado desta declaração, têm vindo a ser aprovadas e publicadas no Diário da República um conjunto de medidas destinadas aos cidadãos, às empresas e às entidades públicas e privadas, relativas à infeção epidemiológica por COVID-19. As quais devem ser consultada https://dre.pt/legislacao-covid-19

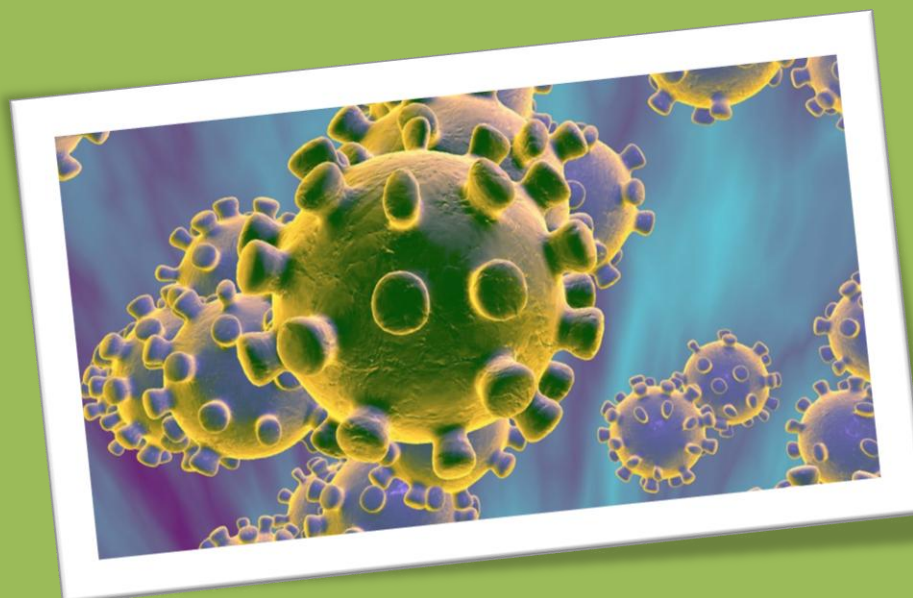
ANEXO I

SINALÉTICA DE IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DE ISOLAMENTO

ÁREA

DE

ISOLAMENTO

Coronavírus – Covid-19

ANEXO II

CONTATOS

SERVIÇO	NOME	E-MAIL
Direção	Rui Santos	rui.santos@dgpc.pt
Departamento de Estudos Projetos, Obras e Fiscalização	Ana Paula Cunha	diretoradepof@dgpc.pt
Laboratório de Arqueociências	Marina Igreja	marinaigreja@dgpc.pt
Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo	Carla Silva	carlasilva@dgpc.pt
Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo	Cláudia Roque	claudiaroque@dgpc.pt
Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património	Paula Mateus Azevedo	pazevedo@dgpc.pt
Departamento de Apoio à Gestão dos Museus, Monumentos e Palácios	Sónia Paulo Soares	soniasoares@dgpc
Departamento dos Bens Culturais	Maria Catarina Coelho	mccoelho@dgpc.pt
Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico	Carlos Bessa	cbessa@dgpc.pt
Divisão de Inventariação, Estudo e Salvaguarda do Património Arqueológico	António Batarda	antoniobatarda@dgpc.pt
Divisão do Património Imóvel, Móvel e Imaterial	Teresa Albino	teresaalbino@dgpc.pt
Divisão de Arquivo Inventariação e Bibliotecas/ Forte de Sacavém	Ana Paula Figueiredo	apfigueiredo@dgpc.pt
Departamento de Museus, Conservação e Credenciação	Teresa Mourão	tmourao@dgpc.pt
Divisão de Museus e Credenciação	Cristina Pacheco	cristinapacheco@dgpc.pt
Laboratório José Figueiredo	Maria Gabriela Carvalho	gcarvalho@dgpc.pt
Divisão Comercial	Ana Cristina Sousa	asousa@dgpc.pt
Divisão de Comunicação e Informática	Helena Martelo	helenamartelo@dgpc.pt
Casa -Museu Dr. Anastácio Gonçalves	Emília Ferreira	emiliaferreira@mnac.dgpc.pt

SERVIÇO	NOME	E-MAIL
Convento de Cristo	Andreia Galvão	agalvao@ccristo.dgpc.pt
Mosteiro da Batalha	Joaquim Ruivo	jruivo@mbatalha.dgpc.pt
Mosteiro de Alcobaça	Ana Pagará	anapagara@malcobaca.dgpc.pt
Mosteiro dos Jerónimos/Torre de Belém	Dalila Rodrigues	dalilarodrigues@mjeronimos.dgpc.pt
Museu de Arte Popular	José Miguel Bernardo	josemiguel@map.dgpc.pt
Museu Nacional de Arte Contemporânea	Emília Ferreira	emiliaferreira@mnac.dgpc.pt
Museu Monográfico de Conímbriga - Museu Nacional	Vítor Dias	vitordias@mmconimbriga.dgpc.pt
Museu Nacional da Música	Graça Mendes Pinto	gmendespinto@mnmusica.dgpc.pt
Museu Nacional da Resistência e da Liberdade	Aida Rechena	aidarechena@mnrl.dgpc.pt
Museu Nacional de Arqueologia	António Carvalho	antoniocarvalho@mnarqueologia.dgpc.pt
Museu Nacional de Arte Antiga	Anísio Franco	anisiofranco@mnaa.dgpc.pt
Museu Nacional de Etnologia	Paulo Ferreira Costa	paulocosta@dgpc.pt
Museu Nacional do Azulejo	Maria Antónia Pinto de Matos	mapmatos@mnazulejo.dgpc.pt
Museu Nacional do Teatro e Dança	José Carlos Alvarez	josealvarez@mnteatroedanca.dgpc.pt
Museu Nacional do Traje	José Carlos Alvarez	josealvarez@mnteatroedanca.dgpc.pt
Museu Nacional dos Coches/Picadeiro Real	Silvana Bessone	sbessone@mncoches.dgpc.pt
Museu Nacional Frei Manuel do Cenáculo	Sandra Leandro	sandraleandro@mnfmc.dgpc.pt
Museu Nacional Grão Vasco	Odete Paiva	odetepaiva@mngv.dgpc.pt
Museu Nacional Machado de Castro	Lurdes Craveiro	lurdescraveiro@mnmc.dgpc.pt
Museu Nacional Soares dos Reis	António Ponte	antonioponte@mnsr.dgpc.pt
Palácio Nacional da Ajuda/Museu Tesouro Real	José Alberto Ribeiro	jaribeiro@pnajuda.dgpc.pt
Biblioteca da Ajuda	Cristina Pinto Basto	cbasto@pna.dgpc.pt
Panteão Nacional	Santiago macias	santiagomacias@panteao.dgpc.pt
Palácio Nacional de Mafra	Mário Pereira	mariopereira@pnmafra.dgpc.pt

ANEXO III

MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

Recomendações Gerais
https://www.dgs.pt/corona-virus/ficheiros-externos/cartaz-recomendacoes-pdf.aspx

Vídeos DGS

https://covid19.min-saude.pt/videos

Recomendação de medidas de proteção individual e coletiva na prevenção da infeção
https://youtu.be/eLfKq5NvVFM